

<<时间管理>>

图书基本信息

书名：<<时间管理>>

13位ISBN编号：9787313028525

10位ISBN编号：7313028520

出版时间：2002-1

出版时间：上海交通大学出版社

作者：Ian Fleming

页数：239

译者：项前

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<时间管理>>

内容概要

有效地管理时间需要有很多方面的技能，这些技能就是合理安排工作、善于思考和推理、处理好人际关系、掌握沟通方式、适应工作能力。

虽然写工作日记是一种有益的方法，但如果不发展这些技能，它也许并不能使你更好地利用时间

。

<<时间管理>>

书籍目录

导言合理安排工作善于思考和推理处理好人际关系掌握沟通方式适应工作环境

<<时间管理>>

编辑推荐

《时间管理》中的各种技巧与工具能帮你更有效地利用时间。

“这本奇妙无比的小册子周全地考虑了我们的时间和精力，它也使近来我们自以为是的所有鬼把戏将无处遁形。

” “它不仅仅是一本帮助你更好地管理时间的指南，而且集中了许多简明有效的方法与提示，帮助你把握人生。

”

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>